



Distretto scolastico n°27

Istituto Comprensivo "Matteotti-Cirillo"

Via Baracca,23 –80028 Grumo Nevano (NA)

Tel. 081-8333911: Fax 081 5057569 C.F 80060340637.Cod. Mecc:NAIC897007

Email:naic897007@istruzione.it sito web:www.matteotti-cirillo.gov.it

NAIC897007@pec.istruzione.it



Circ. 78

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"
GRUMO NEVANO (NA)
Prot. 0005687 del 03/11/2017
02 (Uscita)

Ai docenti:
Crispino/Cirillo
Palmeri/Iuso
Scarano/Ventresini
C. MARRAZZO

Santachiara /Ida Ciani

Al DSGA

Al fascicolo personale dei docenti designati

Al Sito Web

Oggetto: INCARICO DI REFERENTI DI PLESSO/sostituti, coordinatori Sc. primaria / S. Infanzia e sostituti a.s. 2017/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 107/2015, art.1 comma 83;

VISTO il T.U 16/04/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO l'art. 21 della L. n° 59/97;

VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n° 275/99;

VISTO l'ipotesi di contrattazione integrativa d'Istituto;

INFORMATO il Collegio dei Docenti del 4 settembre 2017

CONFERISCE ALLE SLL

CRISPINO ,PALMERI, SCARANO Carmela responsabili di plesso (Meucci-Quintavalle-Baracca) ;

PALMERI, IUSO , VENTRESINI sostituti dei docenti di cui sopra ;

C. MARRAZZO coordinatrice , Sc. Primaria ;

SANTACHIARA coordinatrice sc. Infanzia (Baracca), **CIANI** Ida coordinatrice Sc. Infanzia (Quintavalle),

con le mansioni di seguito elencate:

- Organizzazione e sostituzione dei docenti assenti ,con criteri di efficienza ed equità , temporaneamente assenti o la vigilanza nelle classi "scoperte" e predisposizione di

adattamenti all'orario di servizio dei docenti in casi d'emergenza in base alle direttive del Dirigente Scolastico;

- Essere punto di riferimento organizzativo;
- Coordinamento dell'attività del Plesso secondo le direttive del DS ;
- Svolgimento azioni di prima accoglienza delle famiglie e del personale esterno;
- Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Accertamento dei diversi obblighi di servizio sia da parte del personale docente che da parte del personale collaboratore scolastico;
- Organizzazione dei diversi servizi all'interno del plesso sulla base delle direttive generali impartite dal DS;
- Affissioni all'albo di comunicazioni interne, sindacali, di sicurezza e varie;
- Autorizzazioni , secondo le direttive del DS, di eventuali variazioni temporanee dell'orario dei servizio dei docenti che non comportino disagi all'organizzazione didattica, e che rispettino comunque – con i recuperi dovuti – il monte ore del servizio obbligatorio e che non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione né disagi per l'ufficio;
- Partecipazioni alle riunioni di staff e contributo alle finalità del PTOF e del PdM;
- Segnalazione tempestiva al DS dei problemi e delle necessità relativi all'organizzazione del servizio scolastico ed alla sicurezza(segnalare rischi con tempestività);
- Vigilanza sul divieto di fumare nei locali scolastici e annotazioni di eventuali violazioni;
- Comunicazione tempestiva al DS e nell'immediato ai genitori con chiamata del 118 di incidenti e di infortuni occorsi agli alunni e al personale in servizio;
- Segnalazione scritta di revisione e ricarica dei dispositivi di protezione antincendio e dei presidi sanitari in collaborazione con le figure sensibili;
- Gestiscono le procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali,
- Svolgono funzioni di sorveglianza interna , di controllo e gestione oraria (inizio e fine lezione , cambio di turno, intervalli, tempi mensa, supplenze ecc..ognuno per loro competenza);
- Predisporre il piano di sostituzione dei docenti assenti e, se necessario, procede alla divisione della/e classe/i sezione/i seguendo la normativa della sicurezza. In caso di esubero delle unità nelle classi/sezione avvertire immediatamente il Ds che provvederà all'incolumità degli alunni con direttive ad hoc.
- Sovrintendere al controllo delle condizioni di **pulizia del plesso (dei bagni)** e segnalare eventuali anomalie al DSGA.

Per le prestazioni aggiuntive all'insegnamento è retribuito con il Fondo di Istituto secondo quanto stabilito nella contrattazione di Istituto. Sarà tenuta una verifica ed una valutazione della documentazione e delle iniziative relative alle suddette funzioni.

La presente comunicazione vale come nomina e notifica agli interessati.

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Giuseppina NUGNES
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgvo 39/93)